

Interná smernica č. 1/2019

o vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti

vydaná v súlade s § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Táto smernica upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby v rámci vybavovania oznámení doručených zamestnávateľovi v súlade so zákonom NR SR č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).

Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa a jeho štatutárneho zástupcu a v rovnakom rozsahu aj pre Materskú školu bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Dlhá.

Článok 2 Zodpovedná osoba

1. Zodpovednou osobou v zmysle zákona je **hlavný kontrolór Obce Dlhá**.

Článok 3 Spôsob podávania oznámení

1. Oznámenie na základe zákona je možné podať písomne na adresu zamestnávateľa s označením hlavného kontrolóra ako adresáta: **Hlavný kontrolór, Obec Dlhá, Dlhá 1, 919 01 Dlhá** alebo elektronickou poštou na **e-mailovú adresu hlavného kontrolóra obce**, ktorá je nepretržite zverejnená na webovom sídle obce. Podanie oznámení zaslaním správy na túto e-mailovú adresu je možné nepretržite po dobu 24 hodín denne.
2. Písomné oznámenie možno podať aj priamo zodpovednej osobe alebo do podateľne zamestnávateľa, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
3. Oznámenia prijaté elektronickou alebo písomnou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

4. Zamestnávateľ zabezpečí, aby meno zodpovednej osoby s označením jej funkcie a formy podávania oznámení určené týmito zásadami boli zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým spôsobom. Pri nástupe nového zamestnanca je zamestnávateľ povinný ho s týmito zásadami oboznámiť.

Článok 4

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba zamestnávateľa.
2. Zodpovedná osoba je pri preverovaní každého oznámenia povinná zachovať všetky povinnosti zamestnávateľa, ktoré sú určené zákonom a týmito zásadami a na druhej strane zachovať všetky práva oznamovateľa, ktoré sú tiež určené zákonom a touto smernicou.
3. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie. Ak z obsahu vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach).
4. Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tohto zákona, ale na vybavenie je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje podávateľa oznámenia.
5. Zodpovedná osoba je oprávnená v miere potrebnej k prevereniu oznámenia vyžadovať informácie, súčinnosť, vysvetlenie od ktoréhokoľvek zamestnanca, útvaru, oddelenia alebo inej osoby, ktoré u zamestnávateľa pôsobia. Všetky oslovené osoby podľa prvej vety sú povinné poskytnúť súčinnosť, resp. vyhovieť žiadosti zodpovednej osoby.
6. Zodpovedná osoba je povinná zachovať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa oznámenia a o skutočnostiach o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti ako aj na ochranu osobných údajov s výnimkou takeého prezradenia, ktoré jej ukladá alebo umožňuje zákon alebo iný všeobecne záväzný právny predpis.
7. Výsledok preverenia oznámenia je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi oznámenia najneskôr do 10 dní od jeho preverenia písomne alebo e-mailom, prípadne iným spôsobom, ktorý si môžu vzájomne dohodnúť.
8. Z preverovania oznámenia je vylúčená zodpovedná osoba v prípadoch ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe, alebo pokiaľ možno mať pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na jej pomer k preverovanej veci, k podávateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám. V tomto prípade zamestnávateľ rozhodne, kto bude plniť úlohy zodpovednej osoby.
9. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi oznámenia spôsobili akúkoľvek ujmu.
10. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Článok 5
Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení doručených na základe zákona a tejto smernice po dobu troch rokov od doručenia každého individuálneho oznámenia, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa oznámenia; predmet oznámenia,
 - c) výsledok preverenia oznámenia,
 - d) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Formu evidencie si určuje a zabezpečuje zodpovedná osoba tak, aby bol splnený bod 1 tohto článku.

Článok 6
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa.
2. Táto smernica nadobúda účinnosť od 30. septembra 2019.

V Dlhej, dňa 30. 9. 2019

.....
Peter Fandl
starosta Obce Dlhá

**Záznam o oboznámení zamestnancov s možnosťou podania oznámenia
v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z.**

Dátum	Meno, priezvisko zamestnanca	podpis